

All. 1

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18h/Sett.li) DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "C" - PROFILO PROFESSIONALE "AGENTE DI POLIZIA LOCALE".

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE II - GESTIONE RISORSE**

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare l'allegato F disciplinante "*L'Utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti*";

**Vista** la Deliberazione G.C. n. 55 del 01.04.2021 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e contestuale rideterminazione della dotazione organica dell'Ente;

**Visto** l'art. 9, della L. 3/2003, secondo il quale un'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal Regolamento approvato dallo stesso Ente;

**Visto** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

**Vista** la propria Determinazione R.G. n. 302 del 07.05.2021 di approvazione del presente Avviso;

**Preso atto che** con la deliberazione della G.C. n. 55 del 1 aprile 2021 è stata disposta, tra l'altro, l'assunzione di n. 2 unità di personale di categoria C con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e per n. 18 ore settimanali fino alla data del 15 ottobre 2021;

## **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Alliste intende assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (18h/settimanali) n. 2 unità di personale di categoria C,

con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", mediante utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti Locali, per profili professionali analoghi o equivalenti a quello che si intende ricoprire, in corso di validità ed utilizzabili ai sensi della legge vigente.

### **INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I candidati selezionati verranno inquadrati nel profilo professionale indicato ed il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti Collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro che sarà stipulato con il Comune di Alliste. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto per la categoria di riferimento, dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. del suddetto comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

### **REQUISITI**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti in una graduatoria di merito approvata da altro ente, appartenente al Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di una procedura concorsuale indetta per la copertura a tempo indeterminato o determinato e per un numero di ore settimanali pari o superiori a quelle previste dal presente avviso - per il seguente profilo professionale: "Agente di Polizia Locale" - categoria "C" .

La graduatoria deve essere in corso di validità alla scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione della manifestazione di interesse e sino al perfezionamento del provvedimento definitivo di scorrimento.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (allegato 2), dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Alliste - Piazza Municipio n. 5 - 73040 Alliste (LE).

La manifestazione di interesse può essere trasmessa, entro 15 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line dell'Ente, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità: brevi manu all'ufficio protocollo dell'Ente, spedita a mezzo servizio postale con racc. a/r o con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata nominativa al seguente indirizzo di PEC: [protocollo.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it), con indicazione dell'oggetto del concorso. Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Nella manifestazione di interesse i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- ✓ cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, recapito telefonico;
- ✓ Ente che ha approvato la graduatoria di merito;
- ✓ profilo professionale e categoria oggetto della graduatoria;
- ✓ estremi del provvedimento amministrativo di approvazione della graduatoria di merito;
- ✓ posizione occupata tra gli idonei non assunti nella graduatoria di merito;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ✓ di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- ✓ di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10/01/57, n. 3;
- ✓ di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento;
- ✓ il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
- ✓ Alla domanda deve essere allegata copia di un documento in corso di validità.

Si precisa che la mancanza della firma della manifestazione di interesse costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

## **MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DELLA GRADUATORIA CONCORSUALE DA CUI ATTINGERE**

1. Scaduto il termine fissato dal presente avviso pubblico, l'ufficio Gestione Risorse contatterà gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Alliste al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie.

2. Agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi del precedente punto è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Alliste delle proprie graduatorie, per il profilo professionale ricercato.

3. La manifestazione di interesse non precostituisce alcun diritto di precedenza nei confronti degli altri eventuali candidati che precedono in graduatoria, i quali

verranno, pertanto, contattati per acquisirne l'eventuale disponibilità ad essere assunti.

4. Nel caso di una sola risposta positiva per il profilo professionale ricercato, si procede alla stipula della convenzione (anche mediante semplice scambio di lettere) con l'amministrazione titolare della graduatoria e si procede al suo utilizzo mediante scorrimento dei soggetti in essa utilmente collocati, ai quali è assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione. Una volta operata l'individuazione del candidato si dà corso alla assunzione del soggetto così individuato.

5. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Alliste delle proprie graduatorie, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- a) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Lecce;
- b) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Puglia;
- c) graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Puglia;
- d) graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

6. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto 5) per posizioni della stessa categoria, profilo professionale e inquadramento giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia.

7. nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Alliste, quest'ultimo procederà discrezionalmente a individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

8. Il Comune si riserva comunque la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

### **STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

I candidati individuati saranno assunti dall'Ente con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (18h/sett.li), previo accertamento del possesso dei requisiti di legge necessari per l'accesso al pubblico impiego e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Sul sito istituzionale del Comune di Alliste - alla sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso, saranno pubblicati:

- I verbali con l'elenco delle manifestazioni di interesse pervenute nei termini;

- gli Enti con il/i quale/i è stata stipulata la convenzione per l'utilizzo della graduatoria al termine della procedura;
- l'esito finale dell'istruttoria;

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ed avrà effetto di notifica per tutti gli interessati.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento (UE) 679/2016 i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Alliste. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Alliste coinvolto nel procedimento e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura pena l'esclusione dalla stessa.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

La procedura di selezione per l'utilizzo della graduatoria di altri Enti ha natura esplorativa e non vincola in alcun modo l'Ente. L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Settore Gestione Risorse, Dott.ssa Angelica Reho, Tel. 0833.902713 - mail: [ragioneria@comune.alliste.le.it](mailto:ragioneria@comune.alliste.le.it).

Alliste, 07 maggio 2021

Il Responsabile del Settore Gestione Risorse  
F.to Dott.ssa Angelica Reho